



E példány sorszáma :

Kaposvári Egyetem Művészeti Főiskolai Kar Látványtervező Tanszék

Működési Rendje

Készítette:

.....
minőségügyi megbízott

Jóváhagyó

.....
tanszékvezető

Módosítások		
Sorszáma	Dátuma	Helye
0	2007. 09. 01.	Bevezetés
1.	2008. 09. 01.	Oktatási folyamaton belüli tudásmérés -6.1.3.

1.0 A MŰKÖDÉSI REND CÉLJA

Jelen Működési Rend meghatározza azokat a módszereket, feladatokat, amelyek alapján a Látványtervező Tanszék az oktatási, kutatási, szolgáltatási tevékenységét végzi az oktatás érdekében.

2.0 ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Jelen Működési Rend a Látványtervező Tanszék által végzett művészi, oktatási, kutatási tevékenységet közvetlenül végző oktatókra, valamint a tevékenységhez kapcsolódó adminisztrációt végző munkatársakra vonatkozik.

3.0 HIVATKOZÁSOK

Az intraneten elérhető aktuális jogszabály lista és a belső dokumentumok.

4.0 MEGHATÁROZÁSOK

Posztgraduális képzés: az alapdiplomára épített felsőfokú szakirányú képzés és továbbképzés, valamint a tudományos fokozat megszerzésére irányuló tevékenység

Graduális képzés: főiskolai szintű, nappali és levelező tagozatos állattenyésztő mérnök, egyetem szintű nappali tagozatos és levelező agrármérnök, agrár mérnök-tanár, nappali tagozatos gazdasági agrármérnök magyar nyelvű alap- és kiegészítő képzés

Oktatási tevékenység: az egyetem saját vagy külső megbízott óraadói által végzett - az érvényben levő tanrendben előírt - elméleti (előadás, szeminárium, kredit pontos kurzusok tartása, Tudományos Diákköri Pályamunka és diplomamunka témavezetése), gyakorlati képzés és vizsgáztatás.

Szemeszter: a képzés szemeszterekre tagolódik, amely a tanrendben rögzített szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll.

Kari Tanács: A kar döntéshozó, véleményező testülete. Választása a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon történik. A Kari Tanács tagjait tartalmazó lista hozzáférhető a Dékáni Hivatal Titkárságán.

5.0 MŰKÖDÉSI REND TARTALMA

A Látványtervező Tanszék **Működési rendjének** elkészítéséért, karbantartásáért és végrehajtásáért a tanszékvezető a felelős.

5.1 A Látványtervező Tanszék bemutatása

A Látványtervező Tanszék oktatóinak **művészi, oktatói és kutatói tevékenysége** megalapozza, erősíti és fejleszti a növendékek szakmai ismereteit és műveltségét, hozzájárul hazai és nemzetközi elfogadtatásukhoz.

A látványtervezés megalapozását biztosító tantárgyak:

- Rajz-festés

- Tárgy-és térábrázolás
- Dízlettervezés
- Jelmeztervezés
- Ábrázoló geometria
- Színtan
- Művésztelep
- Művészeti anatómia
- Mintázás
- Mediális technikák
- Műszaki ábrázolás

A elméleti diszciplínák:

- Művészettörténet
- Építésztörténet
- Dramaturgia-drámatörténet
- Színpadépítészet-technika - anyagismeret
- Zenetörténet –zenedramaturgia

Kötelezően és szabadon választható tantárgyak:

Dízlettervezés, jelmeztervezés, szabászat, világítástervezés, bábtervezés, bábtörténet, tervezőgrafika, betűismeret, számítógépes tervezés, filozófia, esztétika, eu - ismeretek, jogi ismeretek, közgazdasági marketing, környezetvédelem, színpadi maszk, smink, nyelvi kommunikáció, fotótechnika, mozgóképkultúra, színpadi festés, munka-és tűzvédelem

A feladat elvégzéséhez rendelkezésre állnak:

- Főállású oktatók
- óraadók
- tanszéki adminisztrátor

Megbízással végezhető tevékenységek:

- Speciális képzettséget igénylő kurzusok tartása

Alkalmazásuk az Egyetem Szervezeti Működési Szabályzat, Oktatói – kutatói követelményrendszernek megfelelően történik.

Az oktatók művészeti és tudományos tevékenysége:

- Látványtervezés- és drámatörténet, színháztudomány területén
- Művészettörténet, viselettörténet, építésztörténet, dízlettervezés, jelmeztervezés, alkalmazott látványtervezés területén
- A rajz-és festészet, valamint a plasztikai-általában a képzőművészet területén

Az oktatási, kutatási tevékenységhez rendelkezésre állnak:

:

- oktató termek (mesterségtermek, rajz-festő műtermek, mintázó termek, média terem, szemináriumi terem, tornaterem)
- tanszéki dolgozószobák
- szociális helyiségek
- számítógépek (hardver, szoftver, hálózat stb),
- oktatási berendezések, segédeszközök,
- valamennyi pontban a technikai és koncepcionális fejlesztés folyamatos

5.2 MUNKAVÉGZÉSI REND

A munkaidőt a dolgozó és a KE MFK között létrejött munkaszerződés tartalmazza. A Tanszéken dolgozó munkavégzési rendjét, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás határozza meg, amelyet a Kar Főigazgatósága készít el, és a betartását ellenőrzi. A Tanszék tevékenységét jogszabályok, a szakma szabályai, egyetemi, kari szintű szabályozások, tanszéki előírások szabályozzák. A központi képzési követelmény rendszer (OM) meghatároz minden típusú végzettséghez kötött tantárgyi listát.

5.3 Kapcsolattartás, tájékoztatás

A Látványtervező Tanszék munkakapcsolatban áll az Egyetem más tanszékeivel, a Tanulmányi Osztállyal, a különböző bizottságokkal, *szakhatóságokkal, felügyeleti szervekkel*. A kapcsolattartás rendjét a Kaposvári Egyetem Művészeti Főiskolai Kar Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

5.4 Tanszéki értekezletek

Legalább negyedévente megbeszélést (értekezletet) kell tartani.

A megbeszélések témája lehet:

- a Tanszékek tevékenységeivel kapcsolatban meghatározott feladatok, követelmények, azok teljesítésének fontossága,
- Kari, de a tanszéket érintő feladatok,
- a meghatározott minőségcélok kijelölése, teljesítésének értékelése,
- a tanszék tagjait érintő kérdések (kinevezés, átsorolás, létszámbővítés, stb.)
- munkatársi javaslatok megvitatása,
- a művészeti, oktatási, kutatási tevékenységek, teljesítmények értékelése,
- a megfelelő teljesítés érdekében szükséges intézkedések, az intézkedések végrehajtásáért felelős megnevezése, az intézkedések hatékonyságának vizsgálata stb..

Működési rend

A megbeszélésről emlékeztető készül, amelyet a tanszéki adminisztrátor a tanszéki irattárba elhelyez. A jegyzőkönyv hozzáférhető minden érintett számára.

A tanszékvezető szükség szerint megbeszélést tart.

- az aktuális feladatokkal kapcsolatban
- képzésekről, továbbképzésekről

A megbeszélésekről készült feljegyzések megőrzésre kerülnek. A tanszéket érintő témákról a tanszékvezető mindenkor tájékoztatja az ott dolgozókat.

6.0 Oktatási tevékenység:

A Látványtervező Tanszék oktatómunkája szerves részét képezi a Kaposvári Egyetem oktatásának. Az oktatással kapcsolatos engedélyek, az Oktatási Minisztérium részéről az Alapító Okirat a tanszéken található. A Látványtervező Tanszék az érvényben lévő szabályozások szerint végzi oktatómunkáját.

6.1 Jellemzője:

- A gyakorlati órák túlsúlya
- Az oktatói szabadság megtartásával használható, korszerű elméleti tudás közvetítése előadásokon, szemináriumokon,
- Az elméleti és/valamint a gyakorlati órák egymásra épülése

6.1.1 Az oktatási tevékenységre oktatási terv készül.

A tervezés kitér minden oktatási tevékenységre, illetve minden kapcsolódó minőségügyi tevékenységre.

- 3 évre szóló óra- és vizsgaterv
- tantárgyfelelősök kijelölése, megbízása,
- tantárgyanként pontosan megfogalmazott és jóváhagyott célok és követelmények leírása (kurzusleírás)
- tantárgyanként elkészített tematika (a tantárgy tartalmának leírása, hetekre lebontott tananyaggal, meghatározott otthoni feladattal),
- Zárthelyi dolgozatok időpontjainak kijelölése,
- a dokumentáció (kurzusleírások, tematikák) tanszéki irattárban történő elhelyezése

Az oktatási tevékenységhez szükséges erőforrásokat a gazdasági főigazgató biztosítja, a mindenkor egyetemi szabályozásnak megfelelően. A tanszéken történő elméleti és gyakorlati oktatás ciklusosan a tanévekhez kötődik. Az oktatási tevékenységhez szükséges dokumentumok, feljegyzések a kari Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. A tanszéken folyó oktató munkáért a tanszékvezető felel az oktatási tevékenységre meghatározott követelmények szerint.

Működési rend

A tanszék éves óra- és vizsgatervét a tanszékvezető készíti el. Minden szemeszter előtt az összes érintett tantárgyfelelős megkapja az órarendet. A tantárgyak oktatóival történő egyeztetés után a végleges változatot megkapják a hallgatók.

6.1.2 Oktatás folyamata

Az oktatás kiterjed a nappali tagozaton tanuló látványtervező szakos hallgatók képzésére.

Az oktatás megkezdésekor az oktató ismerteti a tantárgy programját, menetét (a tantárgy tematikáját), és az előírt követelményrendszert. A tematika és a követelményrendszer ezt követően kifüggesztésre kerül a tanszék hirdetőtábláján, valamint megjelenik a Kar honlapján (kemfk.hu).

Az oktatók a kiadott - a tantárgyfelelős által készített – tematika, tantárgyi program alapján végzik az elméleti és gyakorlati képzést.

Amennyiben az oktatási periódusban elmaradt tematikai rész vagy oktatási órák vannak, a tantárgy felelős oktató gondoskodik ezek utólagos pótlásáról a vizsgákat megelőző időben, egyeztetve az oktatóval és a hallgatók képviselőjével.

Vizsgára bocsátás feltételeit a tantárgyi követelményrendszer tartalmazza. Az oktató katalógust tart (jelenléti ív), zárthelyi dolgozatot írat, a gyakorlati feladatok megvalósítása alapján dönt a félév elfogadásáról.

6.1.3 Az oktatási folyamaton belüli tudásmérés:

A hallgatók tudásának, felkészültségének mérését a szemeszterenkénti bemutató kiállítások értékelése határozza meg. Vizsgáztatás feltételeit az egyetem vizsgaszabályzata tartalmazza.

Gyakorlati kurzusok tartalmának mérése

A gyakorlati kurzusok kapcsán a tematikában feltüntetett tartalmak mérése a félév zárásakor, a tantárgyanként és csoportonként megvalósuló úgynevezett szakmai teregetések, kipakolások, illetve vetítések és bemutatók során realizálódik. Ezek a kiállítástervező teregetések, vetítések és trimeszteres előadások egyféle vizsgaként, mérőként funkcionálnak, ahol az oktató által javasolt gyakorlati jegyek odaítéléséről a tanszék – minimum 3 tagú – szakmai testülete dönt. Ez a szakmai értékelés alkalmas arra, hogy kollektíven megállapítsa, a kurzus elérte-e célját, illetve, hogy a hallgató munkájának fejlődése nyomon követhető-e, mérhető-e. Ugyanakkor képet kapunk az oktató munkájáról, legfőképpen arról, hogy mennyire sikerült elérnie a lefektetett szakmai célokat, mennyire felelnek meg a munkák a követelményeknek, a félévre tervezett tananyaggal megfelelő ütemben

haladt-e. A kipakolásokról, vetítésekről és vizsgaelőadásokról minden alkalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben az egy-egy kurzussal kapcsolatos állásfoglalások két jegyzőkönyv-hitelesítő által írásban rögzítettek. A jegyzőkönyv tartalmazza a kurzus nevét, az évfolyamot, a kurzus célját, rövid leírását, a résztvevők érdemjegyeit és megjegyzéseket.

6.1.4 **Az oktatási folyamat végellenőrzése:**

Az oktatási folyamat végellenőrzése a 3. év végén történik. A diploma minősítése a feladatul kapott komplett látványterv kiállítászerű bemutatásával, diplomavédéssel zárul, melyhez hozzátevéődik a szakdolgozat érdemjegye.

6.1.5 **Képzés eredményessége:**

A végzett hallgatók életútjának nyomon követése, a szakmában való elhelyezkedésük, a művészeti munkájuk elismerése a színházi struktúra állapota szerint.

6.1.6 **A hallgatók tanulmányi feladatai:**

- a tanulmányi foglalkozásokon való részvétel meghatározott időterjedelemben és ütemezésben, illetve kreditek gyűjtése,
- a képzési célnak megfelelően kijelölt (elméleti és gyakorlati) tananyag elsajátítása,
- számadás a tanultakról a felsőoktatási intézmény által előírt értékelési formák (bemutatók, vizsgák, beszámolók stb.) keretében,
- a képzési célnak megfelelően előírt gyakorlati feladatok elvégzése.

6.1.7 **Az oktatók feladatai:**

- a korszerű, tudományosan megalapozott tananyag kialakítása és az elsajátításához vezető út megtervezése,
- az oktatási folyamat megszervezése, a tanulást irányító foglalkozások (előadások, gyakorlatok) kínálatának biztosítása,
- a tananyagot tartalmazó tanulmányi segédeszközöknek (tankönyv, jegyzet, szoftver stb.) és az oktatási folyamat más tárgyi feltételeinek biztosítása,
- a tanulmányi eredmény értékelése, a képzettség megszerzésének tanúsítása.

6.1.8 **Az oktatási formák:**

- előadás

Az előadás az oktatás klasszikus formája, amelyet megadott jegyzet, kötelező és ajánlott irodalom tesz teljessé.

- szeminárium
A szemináriumi foglalkozás középpontjában a hallgatók által készített munkák dolgozatok bemutatása, megvitatása áll.
- egyéni órák (tutorális képzés)
Egyéni készségek, képességek fejlesztését szolgálja.
- csoportos órák
Közös munka, együttműködés képességét fejleszti.
- mesterség órák
Szakmai ismeretek megalapozását, megerősítését, fejlesztését szolgálják.
(Díszlettervezés, jelmeztervezés, rajz-festés, mintázás, anatómia)

A látványtervező kurzus tárgyai oktatását kijelölt oktatók végzik. Az oktatókat a tanszékvezető kéri fel.

6.1.9 **A tanítási-tanulási folyamat:**

A tanítási-tanulási folyamat tartalmi irányításának szervezeti kereteit a tantárgyak rendszere biztosítja. A tantárgyak részben kötelezőek, részben vagy egészben szabadon választhatók. A tantárgyak tanulásának időrendje és sorrendje részben kötött, részben kötetlen

A tanítási-tanulási folyamat időbeli tagolása az elméleti képzés esetében általában a 15 hetes félévekhez, mesterségbeli képzésben szemeszter képzéshez igazodik, amelyeket értékelő időszak (vizsgaidőszak) követ, illetve zár le. Egy tanév két félévből és két szemeszterből áll. A befejezett képzés időtartama 3 tanév.

A tantárgyi rendszer egyszerre biztosítja a képzési célnak megfelelő elméleti ismeretanyag elsajátíthatóságát, a tantárgyak egymásra épülését, az egyéni érdeklődés kielégítését, a látványtervezéshez kapcsolódó ismeretekben való elmélyülést.

6.1.10 **Az értékelés**

gyakorlati munkák kiállításszerű bemutatása

- Kollokvium
- Szigorlat
- Gyakorlati jegy
- Aláírás

6.1.11 **A képzéskövetés**

Működési rend

A képzés-követés alapvető célja kell, hogy legyen a szakok fejlesztése, annak meghatározása, hogy a végzett hallgatók szakmai alkalmasságának tökéletesítése érdekében a szakon a képzést milyen irányban kell fejleszteni. A képzéskövetés része az intézmény által nyújtott *továbbképzés* rendszere is

6.2 **Az oktató megfelelésének értékelése**

Az oktatók felvételénél az egyetem

- a végzettség
- a szakmai képzettség
- a tudományos munka, művészeti tevékenység
- a pedagógiai képesség megfelelése alapján dönt.

A tanítás-tanulás folyamatában az oktatók megfelelését főként a hallgatók „értékelik”.

6.3 **Az oktatókkal szembeni minőségi követelmények**

- szakmai felkészültsége,
- ismeretátadó képességének, előadói készségének minősége
- végezzen magas szintű művészi, tudományos kutató- és szakmai alkotómunkát,
- szakmai ismereteit folyamatosan gyarapítsa,
- erkölcsi magatartása, általános műveltsége alapján legyen alkalmas az oktatói feladatok ellátására,
- legyen tisztában felelősségével,
- előadásmódja legyen megfelelően hatékony, magabiztos, jegyzetelhető, az oktatástechnikai eszközök használata segítse az érthetőséget és a jegyzetelhetőséget,
- érezze fontosnak az oktatást, mint feladatot, jellemezze időbetartás, motiváljon igényesebb munkavégzésre, serkentsen folyamatos tanulásra;
- megjelenése igényes legyen, kapcsolatát a hallgatókkal jellemezze a diákok egyenlő félként való kezelése, szakmai bátorítás, az önbizalom kiépítése a diákokban, konzultációs készség, személyes foglalkozás, törődés az egyénnel, nyitottság a hallgatók véleményére,
- stílusát korrektség, objektivitásra törekvés, pontosság, humor, egészséges önbecsülés, magabiztosság, tolerancia, közvetlenség jellemezze.

6.4 **Az oktatót értékelő szempontok:**

- az oktató értékelésre való felkészültsége a hallgatók véleménye szerint,
- az értékelés fontosságához való hozzáállása,
- önértékelés,
- az értékelések eredményei alapján az oktatóról kialakított vélemény.

6.5 **Az oktató munkájának értékelési szempontjai:**

- tematika korrektsége,
- tematika követése,
- az órák légköre
- az értékelési tevékenységének színvonala,
- a felhasznált technika minősége.

Az oktatást végzőkkel szembeni követelményeket a tanszékvezető határozza meg. Az oktatást végzők teljesítményét, tevékenységük eredményességét a tanszékvezető figyelemmel kíséri és figyelembe veszi a hallgatók elégedettségét, véleményét. Belső információs rendszer: Az értékelések eredménye nyilvános, a tanszéken belül minden szemeszter végén, összesítés történik az általános eredményességi értékeléssel egyidejűleg

6.6 **Beszerezés**

A beszerzések az Egyetemi Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint történnek. A beszerzések kezdeményezése előtt a Tanszékvezető a szakmai csoport/labor vezetőivel, illetve pályázati források esetén a témavezetővel egyeztet.

6.7 **Adatok nyilvántartása, adatkezelés, adatszolgáltatás**

Az adatok nyilvántartásáról, adatkezelésről, adatszolgáltatásról az Intézeti SZMSZ-ben található szabályozás.

Oktatásban: legfontosabb a vizsgalap, amit a Tanulmányi Osztály őriz. A tanszéken a ZH dolgozatokat is megőrzik egy-két évre.

Kutatásban: Zárójelentéseket archiválják.
A tanszéki iktatókönyvet a titkárnő vezeti.

6.8 **Tárolás, állapotmegőrzés, szállítás**

A szolgáltatás és kutatási munka során felhasznált anyagokat a kijelölt helyeken tároljuk.

7.0 MELLÉKLETEK

Szervezeti ábra

